



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIREÇÃO-GERAL
PORTARIA NORMATIVA PRF Nº 22, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022

Disciplina os procedimentos de apuração das irregularidades verificadas durante o curso do procedimento licitatório, assim como dos descumprimentos contratuais no âmbito da Polícia Rodoviária Federal (PRF).

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022, observado o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, na Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na Portaria do Ministério da Fazenda nº 75, de 22 de março de 2012, e na Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 43, de 8 de junho de 2020, e tendo em vista o contido no processo nº 08650.025936/2022-14, resolve:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Disciplinar os procedimentos de apuração das irregularidades verificadas durante o curso do procedimento licitatório, assim como dos descumprimentos contratuais no âmbito da Polícia Rodoviária Federal (PRF).

Art. 2º Para fins desta Portaria Normativa (PN), considera-se:

I - Autoridade Contratante: o representante da Administração signatário do instrumento contratual e/ou seu substituto legalmente designado;

II - Contratada: pessoa física ou jurídica contratada pela PRF;

III - Fiscal de Contrato: a comissão ou o servidor designado pela autoridade competente da respectiva Unidade Gestora, com fundamento em indicação da área requisitante dos serviços;

IV - Fiscalização de Contratos: acompanhamento da execução contratual, desde a celebração do pacto até o seu exaurimento, verificando a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços e demais particularidades relacionadas às obrigações pactuadas;

V - Gestão de Contratos: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização dos contratos firmados pela Administração, desde a sua celebração até o exaurimento das obrigações da contratada;

VI - Órgão Gerenciador: órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

VI - Órgão Não Participante: órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à ata de registro de preços;

VII - Órgão Participante: órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços (SRP) e integra a Ata de Registro de Preços; e

VIII - Processo de Apuração: processo administrativo instaurado para apuração de possível descumprimento de obrigações editalícias e/ou contratuais.

Princípios, direitos e deveres da Contratada

Art. 3º A PRF obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos de apuração serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados; e

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

Art. 4º A Contratada tem os seguintes direitos perante a PRF, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - ser tratada com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos, mediante pagamento das

despesas, e conhecer as decisões proferidas;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objetos de consideração pelo órgão competente; e

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação por força de lei.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II, os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 5º São deveres da Contratada perante a PRF:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos; e

V - fornecer e manter atualizados o endereço físico, telefone de contato e e-mail, para fins de comunicação entre as partes.

Fiscalização contratual e procedimento apuratório

Art. 6º Os procedimentos apuratórios tratados nesta IN deverão constar de processo específico, iniciado no sistema SEI no tipo processual "Gestão de Contrato: Apuração de Possível Descumprimento Obrigacional".

§ 1º Os atos do processo de apuração devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita por servidor da PRF, mediante apresentação do original.

Art. 7º Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da respectiva Unidade Gestora PRF em que estiver tramitando o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 8º São legitimados como interessados no processo de apuração:

I - pessoas físicas ou jurídicas contratadas, titulares de direitos ou interesses individuais perante a Administração, ou no exercício do direito de representação; e

II - aqueles que, embora não figurem como contratados, tenham direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada.

Art. 9º Compete à Fiscalização Contratual e à Gestão do Contrato comunicar à Autoridade Contratante os indícios de possível descumprimento obrigacional.

§ 1º A comunicação deve descrever de forma clara quais as inconformidades identificadas

no curso do expediente licitatório ou da execução contratual, acompanhada de todos os documentos e informações necessárias à elucidação dos fatos.

§ 2º Os processos de apuração deverão tramitar em autos próprios, especialmente autuados para este fim, os quais deverão ser instruídos pela Fiscalização Contratual e pela Gestão do Contrato com o Formulário de Apuração de Descumprimento Contratual, consoante modelo listado no Anexo III, bem como com todos os documentos comprobatórios dos fatos nele mencionados.

§ 3º A Autoridade Contratante, ao conhecer dos fatos ensejadores de descumprimento obrigacional, determinará a instauração do Processo Administrativo de Apuração de Descumprimento Obrigacional, encaminhando o feito à área competente para que adote as medidas necessárias à instrução do procedimento apuratório.

Art. 10. A instrução, apuração, orientação e acompanhamento dos Processos Administrativos com vistas à apuração das irregularidades verificadas durante o curso do procedimento licitatório, assim como dos descumprimentos contratuais no âmbito da PRF, competirá:

I - à unidade de análise de inadimplemento contratual da Diretoria de Administração e Logística (DIAD), no âmbito da Sede da PRF;

II - à unidade de análise técnica, no âmbito da UniPRF e das Superintendências tipos A e B;

III - à unidade de governança e controle interno, no âmbito das Superintendências tipo C;

IV - à Superintendência Executiva, por servidor portariado para este fim, no âmbito das Superintendências tipo D.

§ 1º Durante a condução do expediente apuratório poderão ser feitas diligências e tratativas junto às empresas interessadas, à fiscalização do contrato, a outros órgãos e entidades da Administração Pública, assim como às demais áreas técnicas da PRF, da Sede e das Superintendências, com vistas a elucidar os pontos ainda controversos.

§ 2º As etapas do processo de apuração obedecerão ao disposto nos anexos I, II e III desta PN, dentre outras que se mostrarem necessárias à elucidação do fato.

Art. 11. As unidades indicadas no artigo anterior, no âmbito de suas competências, promoverão a notificação da parte interessada para:

I - dar ciência da instauração do procedimento apuratório e facultar o direito de apresentação de defesa prévia;

II - oportunizar o direito de interposição de recurso e/ou pedido de reconsideração;

III - ciência da decisão; e

IV - efetivação de diligências.

§ 1º A notificação deverá conter, no mínimo:

I - identificação do interessado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da notificação;

III - prazo para a prática do ato objeto da notificação;

IV - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes; e

V - informação de que os autos do processo encontram-se com vistas franqueadas à contratada, caso necessitem ser compulsados.

§ 2º A notificação ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico ou, na sua

impossibilidade, via postal com aviso de recebimento, via telegrama ou qualquer outro meio inequívoco que assegure a ciência do interessado.

§ 3º Considerar-se-á como válida a notificação realizada por meio de um dos contatos fornecidos pela Contratada, na forma do art. 5º, inciso V.

§ 4º Quanto às previsões dos incisos II e III do **caput**, tratando-se de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a notificação será efetuada por meio de publicação oficial.

Art. 12. O silêncio da contratada, diante da notificação recebida, não importa o reconhecimento dos fatos alegados, assim como não implica em renúncia a direitos, sem prejuízo do regular prosseguimento do feito.

Parágrafo único. Fica garantido o direito de ampla defesa ao interessado durante todo o processo.

Art. 13. Devem ser objeto de notificação os atos do processo que resultem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Art. 14. O requerimento da parte interessada, salvo quando admitida solicitação oral, deve ser formulada por escrito e conter, no mínimo, os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; e
- V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada à PRF a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar a interessada quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 15. As atividades destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizar-se-ão de ofício ou mediante impulsão da área responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

Art. 16. Sem prejuízo das competências reservadas à Administração, cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado.

Art. 17. Quando o interessado declarar que fatos e/ou dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração, a área competente para a instrução diligenciará, de ofício, no sentido de obter os documentos ou as respectivas cópias, desde que observado o disposto no art. 4º, parágrafo único.

Art. 18. O interessado poderá, antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 19. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 20. O Órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará

orientação indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

Art. 21. Superada a fase dos esclarecimentos necessários à elucidação dos fatos, a autoridade competente proferirá decisão.

Impedimento e suspeição

Art. 22. É impedido de participar da instrução de processos de apuração de descumprimento contratual o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como fiscal do contrato, gestor do contrato, pregoeiro, ou qualquer servidor envolvido direta ou indiretamente na contratação, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 23. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar no procedimento apuratório.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta disciplinar grave.

Art. 24. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 25. O indeferimento da alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso sem efeito suspensivo.

Rescisão contratual e sanções administrativas

Art. 26. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, salvo se, em estrito atendimento ao interesse público, a continuidade da contratação se fizer necessária.

Art. 27. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666, de 1993, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

Art. 28. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa prevista no **caput** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em Lei.

§ 2º Após regular processo administrativo, o devedor será notificado da multa aplicada, sendo-lhe oportunizado o recolhimento do valor via Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 3º Não sendo efetuado o pagamento voluntário na forma do parágrafo anterior, a multa será descontada da garantia do respectivo contrato.

§ 4º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 5º As empresas seguradoras, garantidoras do contrato objeto da apuração de descumprimento obrigacional, poderão ser comunicadas acerca da autuação do respectivo processo apuratório e sobre a possibilidade de utilização da garantia contratual para fazer face a uma eventual penalidade de multa.

Art. 29. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - impedimento de licitar e de contratar com a União, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

§ 3º As sanções serão aplicadas por meio de Decisão Administrativa da autoridade competente, publicada em Boletim Eletrônico.

§ 4º Aquele que, na modalidade de licitação denominada pregão, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

§ 5º O processo de apuração de descumprimento contratual observará a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou a Lei nº 8.666, de 1993, conforme opção licitada ou contratada pela PRF, nos termos do art. 191 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 43 desta PN.

Art. 30. Tratando-se da penalidade de multa, caso a empresa não tenha promovido o seu adimplemento, deverá ser realizado o encaminhamento do crédito para inscrição em Dívida Ativa da União, observando o contido na Portaria PGFN/ME Nº 6.155, de 25 de maio de 2021, do Ministério da Economia.

Art. 31. Os efeitos das sanções mencionadas nos incisos III, IV e V do **caput** do art. 29, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão TCU nº 2081/2014 - Plenário, Acórdão TCU nº 1003/2015 - Plenário e Acórdão TCU nº 2587/2021 - 1ª Câmara), se estenderão:

I - exclusivamente ao âmbito da PRF, quando aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração prevista na Lei nº 8.666, de 1993;

II - a toda a Administração Pública Federal, quando aplicadas as penalidades de:

- a) impedimento de licitar e de contratar, prevista na Lei nº 10.520, de 2002; ou
- b) declaração de inidoneidade.

Art. 32. As eventuais propostas de dispensa, parcelamento, compensação e suspensão de cobrança de débito resultante de multa administrativa, serão analisadas consoante previsão da Instrução Normativa nº 43, de 8 de junho de 2020, do Ministério da Economia.

Parágrafo único. No âmbito da PRF, a autoridade competente para decidir sobre o deferimento do pedido de dispensa, parcelamento, compensação e suspensão de cobrança de débito resultante de multa administrativa será a mesma que decidiu pela imposição da penalidade.

Art. 33. Compete aos Órgãos Participantes e Não Participantes informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência:

I - a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital ou firmadas na Ata de Registro de Preços;

II - as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos bens licitados;

III - a recusa do fornecedor em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços; e

IV - eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas pactuadas.

Recursos administrativos

Art. 34. Das decisões administrativas, em face de razões de legalidade e de mérito, cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

I - rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666, de 1993; ou

II - aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

§ 1º A intimação do ato referido no inciso I será feita mediante publicação na imprensa oficial.

§ 2º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 3º Os prazos mencionados no parágrafo anterior poderão ser prorrogados por igual período, mediante apresentação de justificativa.

§ 4º A interposição de recurso administrativo independe de caução.

Art. 35. O recurso será interposto por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar serem convenientes.

§ 1º Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

§ 2º Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, conceder efeito suspensivo ao recurso.

Art. 36. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado; e

IV - após esaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso I, a critério da Administração, o recurso poderá ser conhecido como Pedido de Revisão, nos termos do art. 65 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 2º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 3º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 37. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 38. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

Prazos

Art. 39. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

§ 3º Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 40. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Disposições finais

Art. 41. O prazo para a instauração do processo de apuração de descumprimento prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir do conhecimento do fato, salvo disposição legal em contrário.

Art. 42. Tratando-se de processo apuratório que avalie o possível descumprimento contratual de empresa que tenha contratado com outras Unidades Gestoras PRF, sua instauração deve ser

comunicada à unidade técnica de Administração e Logística da DIAD, em virtude de possível repercussão geral, visando a boa gestão e a identificação de eventuais pendências por outras Unidades.

Art. 43. Até 1º de abril de 2023 a Administração da PRF poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou de acordo com a Lei nº 8.666, de 1993, Lei nº 10.520, de 2002 ou Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, consoante previsto no art. 191 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 44. As dúvidas e casos omissos serão resolvidos pela DIAD.

Art. 45. Fica revogada a Portaria Normativa PRF nº 161, de 26 de maio de 2017 (SEI Nº 7113142).

Art. 46. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 2 de janeiro de 2023.

SILVINEI VASQUES

ANEXOS DA PORTARIA NORMATIVA PRF Nº 22, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022

ANEXO I

APURAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL NO ÂMBITO DA SEDE NACIONAL - PRF	
DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
Instauração do Processo de Apuração.	O processo é instaurado pela autoridade contratante.
NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
Notificação da empresa via Ofício - 1ª Tentativa : Comunica acerca da Instauração do processo assim como sobre a faculdade de apresentação de Defesa Prévia.	
Notificação da empresa via Ofício - 2ª Tentativa .	
Notificação da Contratada via Edital.	
Defesa Prévia da Empresa.	Pode-se submeter a tese de defesa à apreciação da fiscalização contratual ou outra área técnica competente.
Orientação - SEAIC.	A Orientação deve ser elaborada ainda que não seja apresentada a Defesa Prévia.
DECISÃO ADMINISTRATIVA - Coordenador-Geral de Aquisições Nacionais	
A Decisão Administrativa deve descrever de forma clara e objetiva quais são as penalidades que estão sendo aplicadas à empresa; ou os motivos que determinaram uma eventual isenção de responsabilidade por parte da empresa.	
Obs.: Tratando-se de sugestão de aplicação da penalidade de Declaração de Inidoneidade, os autos deverão ser encaminhados ao Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado, para conhecimento, análise e deliberação	O Despacho de encaminhamento deverá estar acompanhado das análises e conclusões devidas, assim como da sugestão de imposição da penalidade de Declaração de Inidoneidade.
NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
Notificação da empresa via Ofício - 1ª Tentativa : Informa a Contratada acerca da Decisão. Oportunizando o direito de interposição de Recurso. Anexos do Ofício: Orientação elaborada pela SEAIC; Decisão Administrativa da CGAN; e respectiva GRU (em se tratando da penalidade de Multa).	
Notificação da empresa via Ofício - 2ª Tentativa .	
Notificação da empresa via Edital.	

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO / RECURSO DA EMPRESA	
Sem Recurso	Proceder ao recolhimento da Multa eventualmente aplicada / Inclusão da penalidade no SICAF / Comunicar o Órgão Gerenciador (a depender) / Encaminhamento do crédito para inscrição em Dívida Ativa (a depender) / Arquivamento.
Pedido de Reconsideração - P.R. / Recurso Interposto	
Análise da tese de defesa; Oitiva da fiscalização contratual ou outra área técnica, se necessário; e Elaboração de Orientação - SEAIC.	
Tratando-se de recurso interposto em face de decisão exarada pelo Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado, os autos serão evoluídos àquele Ministério para os encaminhamentos devidos.	
Situação - I (P.R. não acatado)	Situação - II (P.R. acatado)
Elaboração de Despacho Decisório - CGAN. Decisão Primária RATIFICADA - Evolução dos autos para a DIAD.	Elaboração de nova Decisão Administrativa - CGAN. Decisão anterior RETIFICADA - Emissão de uma Nova Decisão Administrativa - CGAN e ciência da empresa.
Situação - I (P.R. não acatado)	
Análise da tese de defesa; Oitiva da fiscalização contratual ou outra área técnica, se necessário; e Elaboração de Orientação - DIAD. Elaboração de Decisão Administrativa - Diretor de Administração e Logística. Decisão Primária RATIFICADA - Restituição dos Autos à CGAN para conhecimento e ciência da empresa interessada.	Análise da tese de defesa; Oitiva da fiscalização contratual ou outra área técnica, se necessário; e Elaboração de Orientação - DIAD. Elaboração de Decisão Administrativa - Diretor de Administração e Logística. Decisão Primária RETIFICADA - Restituição dos Autos à CGAN para conhecimento e ciência da empresa interessada.
NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
Notificação da empresa via Ofício - 1ª Tentativa : Notifica a Empresa da Decisão. <u>Anexos do Ofício</u> : Orientação - SEAIC e/ou Orientação - DIAD; Decisão Administrativa - CGAN (na Situação - II); Decisão Administrativa - Diretor de Administração e Logística (na Situação - I); Nova GRU corrigida monetariamente (tratando-se da penalidade de multa com Recurso, sem efeito suspensivo, desprovido).	
Notificação da empresa via Ofício - 2ª Tentativa .	
Notificação da empresa via Edital.	
PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES	
Inclusão da penalidade no SICAF - Uma vez exaurida a instância administrativa	As penalidades deverão ser inseridas no SICAF.
Verificar a possibilidade de utilização dos créditos da Empresa junto ao DPRF, para fazer face à penalidade imposta.	Tratando-se de Multa.
Emitir a GRU para recolhimento do débito. Conferir seu pagamento.	Tratando-se de Multa.

Verificar a existência de garantia contratual prestada pela contratada, assim como a possibilidade de sua utilização para fazer face à penalidade imposta.	Tratando-se de Multa.
Informar ao Órgão Gerenciador do procedimento licitatório acerca da penalidade imposta.	A depender. (Decreto nº 7.892/2013)
ARQUIVAMENTO DO PROCESSO	
O arquivamento ocorre com o relacionamento dos autos apuratórios ao processo administrativo de contratação.	
Possibilidade I:	
a) depois de exaurida a instância administrativa e incluída a penalidade no SICAF; ou	
b) depois de exaurida a instância administrativa e constatada a ausência de responsabilidade da empresa.	
Possibilidade II:	
quando se tratar de Penalidade de Multa não adimplida pela empresa, promover o encaminhamento do crédito para inscrição em Dívida Ativa.	

ANEXO II

APURAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL NO ÂMBITO DAS SUPERINTENDÊNCIAS - PRF	
DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
Instauração do Processo de Apuração.	O processo é instaurado pela autoridade contratante.
NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
Notificação da empresa via Ofício - 1ª Tentativa : Comunica acerca da Instauração do processo assim como sobre a faculdade de apresentação de Defesa Prévia.	
Notificação da empresa via Ofício - 2ª Tentativa .	
Notificação da Contratada via Edital.	
Defesa Prévia da Empresa	Pode-se submeter a tese de defesa à apreciação da fiscalização contratual ou outra área técnica competente.
Orientação - área de análise técnica, área de controle interno, Servidor Portariado ou área técnica da UniPRF.	A Orientação deve ser elaborada ainda que não seja apresentada a Defesa Prévia.
DECISÃO ADMINISTRATIVA - Superintendente PRF ou Diretor da UniPRF	
A Decisão Administrativa deve descrever de forma clara e objetiva quais são as penalidades que estão sendo aplicadas à empresa; ou os motivos que determinaram uma eventual isenção de responsabilidade por parte da empresa.	
Obs.: Tratando-se de sugestão de aplicação da penalidade de Declaração de Inidoneidade, os autos deverão ser encaminhados ao Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado, para conhecimento, análise e deliberação.	O Despacho de encaminhamento deverá estar acompanhado das análises e conclusões devidas, assim como da sugestão de imposição da penalidade de Declaração de Inidoneidade.
NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
Notificação da empresa via Ofício - 1ª Tentativa : Informa a Contratada acerca da Decisão. Oportunizando o direito de interposição de Recurso. <u>Anexos do Ofício</u> : Orientação elaborada pela área de análise técnica, área de controle interno, Servidor Portariado ou área técnica da UniPRF; Decisão Administrativa da Superintendência da PRF; e respectiva GRU (em se tratando da penalidade de Multa).	
Notificação da empresa via Ofício - 2ª Tentativa .	
Notificação da empresa via Edital.	
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO / RECURSO DA EMPRESA	

Sem recurso.	Proceder ao recolhimento da Multa eventualmente aplicada / Inclusão da penalidade no SICAF / Comunicar o Órgão Gerenciador (a depender) / Encaminhamento do crédito para inscrição em Dívida Ativa (a depender) / Arquivamento.
Pedido de Reconsideração - P.R. / Recurso Interposto	
Análise da tese de defesa; Oitiva da fiscalização contratual ou outra área técnica, se necessário; e Elaboração de Orientação - pela área de análise técnica, área de controle interno, Servidor Portariado ou área técnica da UNIPRF. Tratando-se de recurso interposto em face de decisão exarada pelo Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado, os autos serão evoluídos àquele Ministério para os encaminhamentos devidos.	
Situação - I (P.R. não acatado)	Situação - II (P.R. acatado)
Elaboração de <u>Despacho Decisório - SRPRF ou UNIPRF</u> Decisão Primária RATIFICADA - Evolução dos autos para a CGAN	Elaboração de nova <u>Decisão Administrativa - SPRF ou UNIPRF</u> Decisão anterior RETIFICADA - Emissão de uma Nova Decisão Administrativa - SRPRF e ciência da empresa.
Situação - I (P.R. não acatado)	
Análise da tese de defesa; Oitiva da fiscalização contratual ou outra área técnica, se necessário; e Elaboração de Orientação - SEAIC/CGAN. Elaboração de <u>Decisão Administrativa - CGAN.</u> Decisão Primária RATIFICADA - Restituição dos Autos à SRPRF ou UNIPRF para conhecimento e ciência da empresa interessada.	Análise da tese de defesa; Oitiva da fiscalização contratual ou outra área técnica, se necessário; e Elaboração de Orientação - SEAIC/CGAN. Elaboração de <u>Decisão Administrativa - CGAN.</u> Decisão Primária RETIFICADA - Restituição dos Autos à SRPRF ou UNIPRF para conhecimento e ciência da empresa interessada.
NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
Notificação da empresa via Ofício - 1ª Tentativa : Notifica a Empresa da Decisão. Anexos do Ofício: Orientação elaborada pela área de análise técnica, área de controle interno, Servidor Portariado ou área técnica da UNIPRF e/ou Orientação elaborada pela SEAIC/CGAN; Decisão Administrativa da Superintendência da PRF (na Situação - II); Decisão Administrativa da CGAN (na Situação - I); Nova GRU corrigida monetariamente (tratando-se da penalidade de multa com Recurso, sem efeito suspensivo, desprovido).	
Notificação da empresa via Ofício - 2ª Tentativa .	
Notificação da Empresa via Edital.	
PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES	
Inclusão da penalidade no SICAF - Uma vez exaurida a instância administrativa.	As penalidades deverão ser inseridas no SICAF.
Verificar a possibilidade de utilização dos créditos da Empresa junto ao DPRF, para fazer face à penalidade imposta.	Tratando-se de Multa.
Emitir a GRU para recolhimento do débito. Conferir seu pagamento.	Tratando-se de Multa.

Verificar a existência de garantia contratual prestada pela contratada, assim como a possibilidade de sua utilização para fazer face à penalidade imposta.	Tratando-se de Multa.
Informar ao Órgão Gerenciador do procedimento licitatório acerca da penalidade imposta.	A depender (Decreto nº 7.892/2013).
ARQUIVAMENTO DO PROCESSO	
O arquivamento ocorre com o relacionamento dos autos apuratórios ao processo administrativo de contratação.	
Possibilidade I:	
a) depois de exaurida a instância administrativa e incluída a penalidade no SICAF; ou	
b) depois de exaurida a instância administrativa e constatada a ausência de responsabilidade da empresa.	
Possibilidade II:	
quando se tratar de Penalidade de Multa não adimplida pela empresa, promover o encaminhamento do crédito para inscrição em Dívida Ativa.	

ANEXO III**FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO PARA APURAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

Nome e CNPJ empresa contratada:	
Contrato Administrativo descumprido:	Sei nº
Edital de Licitação descumprido:	Sei nº
Item(ns) contratual e/ou editalício inadimplido(s):	
Data inicial do descumprimento (se aplicável):	
Data final/O descumprimento cessou? (se aplicável)	
Documentos que comprovam o inadimplemento:	Sei nº Sei nº
RELATÓRIO DA FISCALIZAÇÃO EM ORDEM CRONOLÓGICA DOS FATOS:	

PRF

Documento assinado eletronicamente por **SILVINEI VASQUES, Diretor-Geral**, em 19/12/2022, às 21:01, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **45603521** e o código CRC **8500CAB5**.



Processo nº 08650.025936/2022-14



SEI nº 45603521